

10.3.2011

## **AUTOALAN TYÖALATOIMIKUNNAN TYÖJÄRJESTYS**

Autoalan työalatoimikunta on yhteistyöelin, joka edistää alansa työturvallisuutta, työsuojeluyhteistyötä ja työelämän kehittämistyötä oman alansa työpaikoilla.

### **Työalatoimikunnan jäsenet**

Autoalan työalatoimikunnassa ovat mukana seuraavat jäsenjärjestöt:  
Autoalan Keskusliitto ry,  
Metallityöväen Liitto ry,  
Ammattiliitto Pro,

Autoalan työalatoimikuntaan kuuluu 9 jäsentä, joista 3 edustaa työnantajia, 2 edustaa teknisiä toimihenkilöitä ja 4 edustaa työntekijöitä. TTK:n hallitus nimeää Autoalan työalatoimikunnan jäsenet liittojen ehdotuksen pohjalta.

### **Työalatoimikunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja**

Työalatoimikunta valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan eri osapuolten edustajista kahdeksi vuodeksi kerrallaan.

TTK nimeää sihteerin.

### **Päätöksenteko**

Työalatoimikunnan kokouksissa päätökset tehdään yksimielisesti.

### **Tehtävät**

Autoalan työalatoimikunnan tehtävänä on:

- toiminnan suunnittelu, budjetointi ja raportointi (hankkeet, koulutus) sekä hyväksytyjen suunnitelmien toteuttaminen
- seurata ja arvioida vuosittain oman toimialansa työhyvinvointipalvelujen tarpeita ja toteutumista. Tämän pohjalta työalatoimikunta laatii toimialakohtaisen suunnitelman, jonka toimeenpanosta osapuolet huolehtivat. Työalatoimikunta tekee myös ehdotuksia tarvittavista jatkotoimista
- seurata ja edistää alansa työsuojelutyön kehitystä
- suunnitella ja toteuttaa alansa työsuojeluun liittyvää koulutusta, tiedotusta ja neuvontaa
- tuottaa ajankohtaisia työturvallisuus- ja työelämän kehittämisaineistoja
- toteuttaa yhteistyötä työpaikkojen, viranomaisten, tutkimuslaitosten, korkeakoulujen, yliopistojen, koulutuslaitosten yms. tahojen kanssa

10.3.2011

- seuraa ja tiedottaa yhteiskunnassa, työelämässä ja lainsäädännössä tapahtuvista muutoksista
- seurata alan kansainvälistä kehitystä sekä ylläpitää yhteyksiä alan pohjoismaisiin ym. kansainvälisiin organisaatioihin
- työalatoimikunta voi perustaa erillisiä työryhmiä, joihin voidaan kutsua asiantuntijoita
- toteuttaa muut keskuksen toimialaan kuuluvat hallituksen ja alan sopimusosapuolten määräämät tehtävät

### **Kokouskutsut ja pöytäkirjan varmentaminen**

Kokousasiakirjat tulee toimittaa työalatoimikunnan jäsenille hyvissä ajoin ennen kokousta.

Työalatoimikunnan kokouksen pöytäkirja hyväksytään seuraavassa kokouksessa.

### **Kustannukset**

Osapuolet vastaavat omien jäsentensä kokouskustannuksista. Muut työalatoimikunnan toiminnasta aiheutuvat kulut jaetaan osapuolten kesken työalatoimikunnassa olevien edustajien lukumäärän suhteessa.

### **Puheenjohtajisto ja sen tehtävät**

Puheenjohtajistoon kuuluu yksi kunkin jäsenjärjestön nimeämä edustaja.

Puheenjohtajisto valmistelee työalatoimikunnan kokoukset sekä voi ottaa tehdäkseen työalatoimikunnan sille siirtämiä asioita.

Puheenjohtajisto pitää tarvittaessa omia työkokouksiaan.

### **Kokouskutsut ja pöytäkirjan varmentaminen**

Kokouskutsu ja esityslista tulee toimittaa puheenjohtajiston jäsenille hyvissä ajoin ennen kokousta.

Edellisen kokouksen pöytäkirja hyväksytään seuraavassa kokouksessa.